41 §
Vuoden 2014 täyttölupien myöntäminen, aikana 1.1.-30.6.2014, kevätkausi

HEL 2013-015959 T 01 01 01 00

Päätös

Kaupunginjohtaja päätti johtajistokäsittelyssä, että seuraavat avoimeksi tulleet virat/toimet saadaan täyttää ehdolla, että palkanmäärittely tapahtuu vuoden 2014 talousarvion noudattamisohjeiden kohdan 7.8.2 mukaisesti.

KJ

Tarkastusvirasto

erikoistarkastaja 2 ts. (016561, 016576) tehtäväkoht. p. enintään 2 933,64 €/kk, 1.5.2014 alkaen

Kaupunginkanslia

sisäinen tarkastus, taloustarkastaja 1 ts. (016566) tehtäväkoht. p. enintään 2 443,53 €/kk, määräajaksi 26.5. - 26.9.2014 (sijaisuus)

sisäinen tarkastus, sisäinen tarkastaja 1 ts. (016581) tehtäväkoht. p. enintään 3 934,51 €/kk, määräajaksi 26.5. – 26.9.2014 (sijaisuus)

oikeuspalvelut, asiamies 1 ts. (016825) tehtäväkoht. p. enintään 3 968,35 €/kk, 30.4.2014 alkaen

oikeuspalvelut, johtava kaupunginasiamies 1 ts. (016850) tehtäväkoht. p. enintään 5 327,24 €/kk, määräajaksi 7.8.2014 – 28.8.2015 (sijaisuus)

hallinto-osasto, kirjaaja 1 ts. (010162) tehtäväkoht. p. enintään 2 254,08 €/kk, 1.8.2014 alkaen

hallinto-osasto, projektityöntekijä 1 ts. tehtäväkoht. p. enintään 2 254,07 €/kk, määräajaksi 1.5. – 31.12.2014 (tilapäinen lisähenkilöstön tarve)

talous- ja suunnitteluosasto, suunnitteluinsinööri 1 ts. (015145) tehtäväkoht. p. enintään 4 243 €/kk, 13.5.2014 alkaen

RYJ

Rakennusvirasto

katu- ja puisto-osasto/ylläpitotoimisto, ylläpitoinsinööri 1 ts. (055236) tehtäväkoht. p. enintään 3 304,04 €/kk, 1.5.2014 alkaen

katu- ja puisto-osasto/ylläpitotoimisto, projektinjohtaja 1 ts. (055241) tehtäväkoht. p. enintään 3 988,56 €/kk, 1.5.2014 alkaen

katu- ja puisto-osasto/ohjelmointitoimisto, projektinjohtaja 1 ts. (055251) tehtäväkoht. p. enintään 3 888,52 €/kk, 30.4.2014 alkaen

katu- ja puisto-osasto/investointitoimisto, projektipäällikkö 1 ts. (057311) tehtäväkoht. p. enintään 2 987,51 €/kk, 1.11.2014 alkaen

katu- ja puisto-osasto/investointitoimisto, projektinjohtaja 1 ts. (055449) tehtäväkoht. p. enintään 3 779,33 €/kk, 1.9.2014 alkaen

palveluosasto, pysäköinnintarkastaja 1 virka (060571) tehtäväkoht. p. enintään 1 955,22 €/kk, 30.4.2014 alkaen

palveluosasto, pysäköinnintarkastaja 1 virka (057836) tehtäväkoht. p. enintään 1 955,22 €/kk, 1.5.2014 alkaen

palveluosasto, asiakaspalvelusihteeri 1 ts. (060560) tehtäväkoht. p. enintään 2 130,45 €/kk, 1.8.2014 alkaen

Ympäristökeskus

luonnonsuojelu ja ympäristötietoisuus, tutkimusapulainen 1 ts. tehtäväkoht. p. enintään 1 900 €/kk, määräajaksi 1.6. – 30.9.2014 (projektiluonteinen työ)

HKL-liikelaitos

Infrapalvelut, projektikoordinaattori/projekti-insinööri 1 ts. tehtäväkoht. p. enintään 3 350 €/kk, 1.6.2014 alkaen

HKL-raitioliikenne, liikennemestari 1 ts. tehtäväkoht. p. enintään 3 150 €/kk, 1.8.2014 alkaen

Helsingin kaupungin Palmia-liikelaitos

puhelin- ja hyvinvointipalvelut, palveluneuvoja 5 ts. tehtäväkoht. p. enintään 1 994,31 €/kk, 1.5.2014 alkaen

puhelin- ja hyvinvointipalvelut, palveluesimies 1 ts. tehtäväkoht. p. enintään 2 497,84 €/kk, määräajaksi 1.8.2014 – 28.2.2015 (sijaisuus)

Catering-palvelut, järjestelmäasiantuntija 1 ts. tehtäväkoht. p. enintään 2 500 €/kk, määräajaksi 1.7. – 31.12.2014 (projektiluonteinen työ)

Catering-palvelut, alue-esimies 1 ts. tehtäväkoht. p. enintään 2 165,15 €/kk, määräajaksi 12.5. – 31.7.2014 (sijaisuus)

Catering-palvelut, työnjohtaja 1 ts. tehtäväkoht. p. enintään 2 927,12 €/kk, 30.4.2014 alkaen

siivouspalvelut, suunnittelija 1 ts. tehtäväkoht. p. enintään 2 400 €/kk, 30.4.2014 alkaen

siivouspalvelut, palveluohjaaja 1 ts. tehtäväkoht. p. enintään 1 990 €/kk, 1.5.2014 alkaen

siivouspalvelut, palveluohjaaja 1 ts. tehtäväkoht. p. enintään 1 990 €/kk, 30.4.2014 alkaen

KAJ

Kaupunkisuunnitteluvirasto

yleissuunnitteluosasto, diplomi-insinööri 1 ts. (515213) tehtäväkoht. p. enintään 3 500 €/kk, 1.8.2014 alkaen

yleissuunnitteluosasto, diplomi-insinööri 1 ts. (515331) tehtäväkoht. p. enintään 3 303,23 €/kk, määräajaksi 12.6. – 31.12.2014 (sijaisuus)

yleissuunnitteluosasto, diplomi-insinööri 1 ts. (515208) tehtäväkoht. p. enintään 3 500 €/kk, 21.6.2014 alkaen

Asuntotuotantotoimisto

rakennuttamisyksikkö, projektipäällikkö 1 ts. (058038) tehtäväkoht. p. enintään 3 943,82 €/kk, 1.1.2015 alkaen

STJ

Sosiaali- ja terveysvirasto

henkilöstö- ja kehittämispalvelut, työhönottaja 1 ts. (025567) tehtäväkoht.p. enintään 2 733,07 €/kk, 1.7.2014 alkaen

talous- ja tukipalvelut, toimistosihteeri 1 ts. (035107) tehtäväkoht.p. enintään 2 277,57 €/kk, 1.5.2014 alkaen

talous- ja tukipalvelut, toimistosihteeri 1 ts. (084558) tehtäväkoht.p. enintään 2 299,58 €/kk, määräajaksi 1.5.2014–31.12.2014 (sijaisuus, täytetään uudelleensijoitusta tarvitsevalla henkilöllä)

perhe- ja sosiaalipalvelut, toimistosihteeri 1 ts. (039118) tehtäväkoht.p. enintään 2 015 €/kk, määräajaksi 30.4.2014- 31.8.2014 (sijaisuus)

perhe- ja sosiaalipalvelut, ohjaaja 1 ts. (013238) tehtäväkoht.p. enintään 2 057 €/kk, 1.9.2014 alkaen

perhe- ja sosiaalipalvelut, autonkuljettaja 1 ts. (010708) tehtäväkoht. p. enintään 1 794,34 €/kk, 1.5.2014 alkaen (täytetään uudelleensijoitusta tarvitsevalla henkilöllä)

perhe- ja sosiaalipalvelut, työnjohtaja 1 ts. (083788) tehtäväkoht.p. enintään 1 981,05 €/kk, 1.7.2014 alkaen

perhe- ja sosiaalipalvelut, toimistosihteeri 1 ts. (035119) tehtäväkoht.p. enintään 2 015 €/kk, 1.6.2014 alkaen (täytettävä sisäisesti)

terveys- ja päihdepalvelut, johtava sovittelunohjaaja 1 virka (027604) tehtäväkoht.p. enintään 3 374,68 €/kk, määräajaksi 24.7.2014-24.8.2014 (sijaisuus)

terveys- ja päihdepalvelut, osastonhoitaja 1 ts. (021679) tehtäväkoht.p. enintään 2 978,47 €/kk, 30.4.2014 alkaen

terveys- ja päihdepalvelut, terveysasemien johtajalääkäri 1 virka (026709) tehtäväkoht.p. enintään 6 507,90 €/kk, määräajaksi 1.9.2014-31.12.2016 (sijaisuus)

terveys- ja päihdepalvelut, avohoidon erikoislääkäri 1 virka (029903) tehtäväkoht.p. enintään 2 398,26 €/kk (47,7 %), määräajaksi 1.8.2014-31.7.2015

terveys- ja päihdepalvelut, avohoidon erikoislääkäri 1 virka (029126) tehtäväkoht. p. enintään 2 509,38 €/kk (50 %), määräajaksi 1.8.2014-31.7.2015 (sijaisuus)

terveys- ja päihdepalvelut, johtava sosiaalityöntekijä 1 virka (084029) tehtäväkoht.p. enintään 3 366,85 €/kk, 1.6.2014 alkaen

terveys- ja päihdepalvelut, johtajapsykiatri 1 virka (032605) tehtäväkoht. p. enintään 6 138,09 €/kk, 1.5.2014 alkaen

sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelut, sosiaali- ja lähityön päällikkö 1 virka (026825) tehtäväkoht.p. enintään 3 826,27 €/kk, määräajaksi 1.6.2014–8.4.2015 (sijaisuus)

sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelut, palvelutalon johtaja 1 virka (041091) tehtäväkoht.p. enintään 3 682,49 €/kk, määräajaksi 1.7.2014–30.9.2014 (sijaisuus)

sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelut, ylihoitaja 1 virka (029215) tehtäväkoht.p. enintään 3 598,91 €/kk, määräajaksi 16.6.2014–30.8.2015 (sijaisuus)

sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelut, suunnittelija 1 ts. (026387) tehtäväkoht.p. enintään 3 133,31 €/kk, määräajaksi 1.6.2014–30.9.2014 (sijaisuus)

sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelut, vastaava ohjaaja 1 ts. (014491) tehtäväkoht.p. enintään 2 708,09 €/kk, määräajaksi 1.7.2014–30.9.2014 (sijaisuus)

sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelut, toimistosihteeri 1 ts. (021115) tehtäväkoht.p. enintään 2 015 €/kk, määräajaksi 20.4.2014–30.8.2014 (sijaisuus), 1.9.2014 alkaen toistaiseksi (täytetään uudelleensijoitusta tarvitsevalla henkilöllä)

sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelut, toimistosihteeri 1 ts. (028912) tehtäväkoht. p. enintään 2 028,38 €/kk, määräajaksi 1.5.2014-31.12.2014 (sijaisuus)

sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelut, osastonsihteeri 1 ts. (028086) tehtäväkoht. p. enintään 1 955,97 €/kk, määräajaksi 29.5. - 31.10.2014 (sijaisuus)

sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelut, osastonsihteeri 1 ts. (032730) tehtäväkoht.p. enintään 1 955,97 €/kk, 1.9.2014 alkaen (täytetään uudelleensijoitusta tarvitsevalla henkilöllä)

sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelut, lähihoitaja 1 ts. (039566) tehtäväkoht.p. enintään 1 056,75 €/kk (50 %), määräajaksi 1.5.2014–16.4.2016 (sijaisuus)

sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelut, lähihoitaja 1 ts. (041540) tehtäväkoht.p. enintään 1 056,75 €/kk (50 %), määräajaksi 1.5.2014-6.6.2017 (sijaisuus)

sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelut, lähihoitaja 1 ts. (038440) tehtäväkoht.p. enintään 1 056,75 €/kk (50 %), määräajaksi 1.5.2014-2.10.2014 (sijaisuus)

sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelut, lähihoitaja 1 ts. (039311) tehtäväkoht.p. enintään 1 056,75 €/kk (50 %), määräajaksi 1.6.2014-31.5.2017 (sijaisuus)

sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelut, lähihoitaja 1 ts. (038436) tehtäväkoht.p. enintään 1 056,75 €/kk (50 %), määräajaksi 1.5.2014-31.1.2015 (sijaisuus)

sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelut, lähihoitaja 1 ts. (022452) tehtäväkoht.p. enintään 1 056,75 €/kk (50 %), määräajaksi 1.6.2014–29.2.2016 (sijaisuus)

Varhaiskasvatusvirasto

hallinto- ja henkilöstötoimisto, henkilöstöasiantuntija 1 ts. (031577) tehtäväkoht. p. enintään 3 407,25 €/kk, 5.5.2014 alkaen

leikkipuistotoiminta, Puistola-Suutarila-Jakomäki, johtava leikkipuisto-ohjaaja 1 virka (026737) tehtäväkoht. p. enintään 2 800,00 €/kk, määräajaksi 30.4.2014 - 11.7.2015 (sijaisuus)

SJ

Opetusvirasto

perusopetuslija, projektipäällikkö 1 ts. tehtäväkoht. p. enintään 3 213,50 €/kk, määräajaksi 1.5. – 31.12.2014 (projektiluonteinen työ, LASU-rahoitus)

perusopetuslinja, koulunkäyntiavustaja, 40 ts. tehtäväkoht. p. enintään 1 928,53 €/kk, määräajaksi 11.8.2014 – 30.5.2015 (sijaisuus)

perusopetuslinja, erityiskoulunkäyntiavustaja, 15 ts. tehtäväkoht. p. enintään 2 073,07 €kk, määräajaksi 11.8.2014 – 30.5.2015 (sijaisuus)

Meri-Rastilan ala-aste, koulusihteeri, 1 ts. (046161) tehtäväkoht. p. enintään 2 020,11 €/kk, 4.8.2014 alkaen

Malminkartanon ala-aste, koulusihteeri, 1 ts. (008154) tehtäväkoht. p. enintään 1 212,06 €/kk (21,75 h/vko), 30.4.2014 alkaen

Stadin ammattiopisto, kouluttaja 1 ts. (423014) tehtäväkoht. p. enintään 2 342,97 €/kk, määräajaksi 1.10. – 31.12.2014 (sijaisuus)

Helsingin taidemuseo

asiakaspalvelu, näyttelyvalvoja 1 ts. (462007) tehtäväkoht. p. enintään 1 788,64 €/kk, määräajaksi 1.6. – 31.12.2014 (tilapäinen lisähenkilöstön tarve, täytetään uudelleensijoitusta tarvitsevalla henkilöllä)

Kulttuurikeskus

kulttuuripolitiikka, projektisihteeri, 1 ts. tehtäväkoht. p. enintään 2 504,09 €/kk, määräajaksi 1.6.2014 – 31.12.2015 (projektiluontoinen työ)

Liikuntavirasto

kehittämisyksikkö, LVI-insinööri 1 ts. (048210) tehtäväkoht. p. enintään 3 049,45 €/kk, 1.5.2014 alkaen

hallinto-osasto, yhteyspäällikkö 1 ts. (048204) tehtäväkoht. p. enintään 3 747,98 €/kk, 30.4.2014 alkaen

hallinto-osasto, lakimies 1 virka (048192) tehtäväkoht. p. enintään 3 800 €/kk, 30.4.2014 alkaen

Tietokeskus

tilasto- ja tietopalveluosasto, tutkija 1 ts. (046081) tehtäväkoht. p. enintään 3 084 €/kk, 1.7.2014 alkaen

Lisätiedot

Jukka Eloranta, tiimipäällikkö, puhelin: 310 43287
jukka.eloranta(a)hel.fi

Tiedoksi; muutoksenhakukielto, valmistelu

Virastot ja liikelaitokset

42 §
Sähköisen arkistoinnin ja tallentamisen työryhmän loppuraportti ja toimenpide-ehdotukset

HEL 2011-003725 T 00 00 02

Päätös

Kaupunginjohtaja päätti johtajistokäsittelyssä merkitä työryhmän 27.3.2014 päivätyn loppuraportin tiedoksi ja todeta työryhmän työn päättyneeksi.

Samalla kaupunginjohtaja päätti johtajistokäsittelyssä seuraavaa:

1. Kaupunki siirtyy säilyttämään asiakirja-aineistonsa (mukaan lukien data-aineisto) sähköisessä muodossa seuraavasti:
    1. Sähköiseen säilyttämiseen siirtyminen tapahtuu vaiheittain.
    2. Sähköiseen säilyttämiseen siirrytään ensin kaupunkiyhteisissä tietojärjestelmissä (Ahjo, Laske ja HR) – siirtyminen aloitetaan Ahjossa.
    3. Samanaikaisesti selvitetään hallintokuntakohtaisten tietojärjestelmien sähköiseen säilyttämiseen siirtymisen edellytykset ja aikataulu.
2. Sähköiseen säilyttämiseen siirtymisestä muodostetaan hanke, jota varten tietokeskus järjestää tarpeelliset resurssit tukipalvelua varten ja virastot ja liikelaitokset järjestävät resurssit hallintokuntakohtaista työtä varten.
3. Virastot ja liikelaitokset laativat tietovarantojaan varten tiedonohjaussuunnitelmat, jotka säilytetään yhdessä, julkisesti ja helposti saatavilla kaupunginkanslian tietotekniikka- ja viestintäosaston määrittelemällä tavalla.
4. Kaupunki ottaa käyttöön yhteisen tietokeskuksen kaupunginarkiston laatiman tiedonohjaussuunnitelman mallipohjan, jota käytetään kaupungin kaikkien tietovarantojen tiedonohjaussuunnitelmia laadittaessa.
5. Kaupunki hankkii kaupunkiyhteisen tiedonohjausjärjestelmän, jolla myös laaditaan ja ylläpidetään kunkin tietojärjestelmän tiedonohjaussuunnitelmaa. Järjestelmän hankkimisesta vastaa kaupunginkanslian tietotekniikka- ja viestintäosasto.
6. Kaupunginjohtaja asettaa eri päätöksellä tiedonohjauksen koordinaatiotyöryhmän, joka kehittää yhteisiä asiakirja-aineiston

sähköisen säilyttämisen toimintamalleja sekä tukee ja seuraa niiden toteutumista.

7. Virastot ja liikelaitokset ottavat huomioon sähköistä säilyttämistä määritellessään ja tiedonohjaussuunnitelmia laatiessaan, että julkinen tieto on maksuttomasti, mahdollisimman laajasti ja helposti kansalaisten ja yritysten käytettävissä.
8. Virastot ja liikelaitokset ottavat uusia tietojärjestelmiä hankkiessaan huomioon jo määrittelyvaiheessa sähköisen säilyttämisen vaatimukset sekä sen tarjoamat mahdollisuudet työn tehostamiseksi ja tietopalvelun joustavoittamiseksi.
9. Kaupunginkanslia ja tietokeskus yhdessä huolehtivat siitä, että yhteistyössä valtionhallinnon kanssa aikaansaadaan julkishallinnolle yhteinen kansallinen sähköinen pysyväissäilytysjärjestelmä vuoteen 2017 mennessä. Kaupunginkanslian tietotekniikka- ja viestintäosasto huolehtii siitä, että kaupungille hankitaan kaupunkiyhteinen säilytysjärjestelmä määräaikaisesti säilytettäviä aineistoja varten sekä siirtymävaiheen ajaksi myös pysyvästi säilytettäviä aineistoja varten.

Edelleen kaupunginjohtaja kehottaa virastoja ja liikelaitoksia ryhtymään edellä mainittuihin toimenpiteisiin.

Lisätiedot

Sari Starr, erityissuunnittelija, puhelin: 310 36093
sari.starr(a)hel.fi
Tuomas Riihivaara, tutkija, puhelin: 310 43569
tuomas.riihivaara(a)hel.fi

Liitteet

1 Sähköinen arkistointi -työryhmän loppuraportti (verkkoon)
2 Sähköinen arkistointi -työryhmän loppuraportti

Tiedoksi; muutoksenhakukielto valmistelu

Virastot ja liikelaitokset
Sähköinen arkistointi -työryhmä

43 §
Tiedonohjauksen koordinaatiotyöryhmä -työryhmän asettaminen

HEL 2014-004596 T 00 00 02

Päätös

Kaupunginjohtaja päätti johtajistokäsittelyssä asettaa tiedonohjauksen koordinaatiotyöryhmän seuraavasti:

Työryhmän nimi on tiedonohjauksen koordinaatiotyöryhmä.

Työryhmän tehtävänä on laatia tiedonohjauksen toimintamalli sekä vastata sähköinen arkistointi -työryhmän asettamien tavoitteiden seurannasta ja toteutumisesta. Työryhmä muun muassa määrittelee tiedonohjauksen tarpeet tietojärjestelmäkohtaisesti ja jalkauttaa kehittämistoimenpiteet kaupungin tietotekniikkaohjelman ja hankeohjelman välityksellä. Asetetut tavoitteet sidotaan kaupungin kokonaisarkkitehtuurin ohjauksen tavoitteisiin.

Työryhmän jäsenet ovat:

Asta Manninen (puheenjohtaja)	johtaja, tietokeskus
Jussi Jääskeläinen	arkistotoimen päällikkö, tietokeskus
Leena Mällänen	tietopalvelupäällikkö, kaupunginkanslia
Olli Lahtinen	erityissuunnittelija, kaupunginkanslia
Kari Miskala	ICT-kehityspäällikkö, kaupunginkanslia
Satu Savia	tutkija, kaupunginmuseo
Päivi Turpeinen	hallintopäällikkö, taloushallintopalvelu-liikelaitos

Lisäksi työryhmässä on vuorotteluperiaatteella vaihtuva jäsen:

Outi Karsimus	hallintopäällikkö, kaupunkisuunnitteluvirasto
Teuvo Sarin	apulaisosastopäällikkö, kiinteistövirasto
Markku Leinonen	tietotekniikkapäällikkö, rakennusvalvontavirasto
Antti Hietala	osastopäällikkö,

rakennusvirasto

Työryhmä voi työnsä aikana kuulla tarpeellisiksi katsomiaan asiantuntijoita ja sillä on oikeus ottaa itselleen sihteeri. Työryhmän tulee saada työnsä valmiiksi vuoden 2017 loppuun mennessä.

Työryhmän toiminnassa noudatetaan kaupunginhallituksen 10.5.2010 antamaa ohjetta tilapäisistä toimielimistä.

Päätöksen perustelut

Kaupunginjohtaja asetti johtajistokäsittelyssä 12.9.2012, 73 § Helsingin kaupungin sähköinen arkistointi -työryhmän, jonka tehtävänä oli linjata ja koordinoida kaupungin yhteisiä periaatteita sähköisten aineistojen tallentamisessa ja säilyttämisessä. Työryhmä ehdottaa 27.3.2014 päivätyssä loppuraportissaan tiedonohjauksen koordinaatiotyöryhmän asettamista, sillä sähköisen asiakirja-aineiston hallintaa koskevien toimintamallien laatiminen vaatii laaja-alaista, hallintokuntien rajat ylittävää osaamista. Asiakirjahallintoon ja tiedonohjaukseen liittyvät kaupunkitason ohjausvastuut jakautuvat Helsingin kaupungilla tietokeskuksen kaupunginarkiston ja kaupunginkanslian välillä siten, että:

- Tietokeskuksen rooli kaupungin tietoarkkitehtuurin kehitystyössä on keskeinen. Tietokeskuksen kaupunginarkisto vastaa kaupungin asiakirjahallinnon kehittämisestä, tukee hallintokuntia asiakirjahallintoon kuuluvien tehtävien hoitamisessa ja toimii kaupungin keskusarkistona. Kaupunginarkisto huolehtii, että kaupungissa käyttöön otettavat toimintamallit noudattavat kansallisen normeja ja standardeja antavan viranomaisen – toistaiseksi arkistolaitos – määräyksiä, suosituksia ja ohjeita. Kaupunginarkisto toimii kaupungin päätearkistona ja vastaa säilyttämänsä aineiston tietopalvelusta. Sähköinen arkistointi -työryhmän ehdotuksen mukaisesti kaupunginarkisto johtaa tulevaisuudessa hanketta, joka muun muassa tukee hallintokuntia tiedonohjaussuunnitelmien laadinta-työssä.
- Kaupunginkanslian hallinto-osasto vastaa Ahjo-asianhallintajärjestelmän kehittämisestä ja tukipalveluista. Hallinto-osastoon kuuluu kaupungin yhteinen kirjaamo.
- Kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosasto valmistelee talousarvion laatimis- ja noudattamisohjeet, joihin on kirjattava sähköiselle tiedonhallinnalle asetetut keskeiset tavoitteet ja velvoitteet.
- Kaupungin teknologia-arkkitehtuurin vastuutahona toimivaan kaupunginkanslian tietotekniikka- ja viestintäosastoon keskittyy

kaupungin tietojärjestelmäarkkitehtuuriin ja vaatimusmäärittely-työhön liittyvä osaaminen. Tietotekniikka- ja viestintäosasto myös ohjaa kaupungin hankeohjelmamenettelyä ja vastaa kaupungin kokonaisarkkitehtuurin ohjauksesta.

Tiedonohjauksen koordinaatiotyöryhmä raportoi työnsä tavoitteiden edistymisestä kaupungin johtajistolle puolen vuoden välein. Hallintokuntien edustajille suunnattuja tiedotustilaisuuksia järjestetään yhteistyössä kaupunginarkiston tukipalvelun kanssa säännöllisin väliajoin.

Koordinaatiotyöryhmä myös vastaa yhteydenpidosta julkishallinnon yhteisiä linjauksia tekeviin tahoihin, seuraa lainsäädännön kehitystä ja reagoi muuttuvan toimintaympäristön vaatimuksiin. Yhteisen toimintamallin lisäksi hallintokuntien välisen yhteistyön tavoitteena on luoda yhteinen kieli ja käsitteistö asiakirjahallinnon ja tietohallinnon toimijoiden käyttöön.

Lisätiedot

Anna Villeneuve, hallintosihteeri, puhelin: 310 36012
anna.villeneuve(a)hel.fi

Tiedoksi; Oikaisuvaatimusohje (kaupunginhallitus)

Päätöksessä mainitut

44 §
Kulttuuritoimen organisointia sekä yhteistyön malleja ja prosesseja selvittäneen työryhmän raportti

HEL 2013-012085 T 00 00 02

Päätös

Kaupunginjohtaja päätti johtajistokäsittelyssä merkitä tiedoksi kulttuuritoimen organisointia sekä yhteistyön malleja ja prosesseja selvittäneen työryhmän raportin.

Samalla kaupunginjohtaja päätti kehottaa sivistystointa johtavaa apulaiskaupunginjohtajaa lähettämään raportin lausunnolle kulttuuri- ja kirjastolautakuntaan ja nuorisolautakuntaan sekä kaupunginmuseon, taidemuseon ja kaupunginorkesterin johtokuntiin.

Päätöksen perustelut

Kaupungin strategiassa on yhtenä toimenpiteenä kulttuurialojen päätöksenteko- ja organisaatiorakenteen uudistaminen niin, että kulttuurialan hallinnointi kokonaisuutena paranee. Kaupunginhallitus kehotti 20.5.2013 kulttuurikeskusta yhteistyössä kaupunginkirjaston, kaupunginmuseon, taidemuseon, kaupunginorkesterin ja talous- ja suunnittelukeskuksen kanssa valmistelemaan ehdotuksen asiassa. Täytäntöönpanopäätöksen mukaan ehdotuksen on oltava valmiina toukokuun 2014 loppuun mennessä.

Sivistys- ja henkilöstötointa johtava apulaiskaupunginjohtaja asetti 10.10.2013 kulttuuritoimen organisointia sekä yhteistyön malleja ja prosesseja selvittävän työryhmän. Täytäntöönpanopäätöksessä mainittujen tahojen lisäksi työryhmässä nimettiin edustajat nuorisoasiainkeskuksesta, ja silloisesta hallintokeskuksesta. Lisäksi työryhmässä oli kaksi asiantuntijaa. Työryhmän työ alkoi selvitysosiolla, jossa ryhmä selvitti mm. kulttuuritoimijoiden asiakkuuksia ja prosesseja tietoja sekä keräsi tietoja vastaavista koti- ja ulkomaisista päätöksenteko- ja organisaatiomalleista. Toisessa vaiheessa työryhmä valmisteli ehdotusta kulttuurialojen päätöksenteko- ja organisaatiorakenteen uudistamiseksi. Työryhmän työssä oli keskiössä myös uusien toimintamallien ja -tapojen hakeminen ja yhteistyön kehittäminen eri toimijoiden välillä.

Työryhmän 31.3.2014 päivätty raportti on liitteenä. Kyseisen raportin liitteenä on myös ensimmäisestä työvaiheesta tehty kooste. Työryhmän raportti on perusteltua lähettää lausunnoille työhön osallistuneiden

virastojen lauta- ja johtokuntiin, jonka jälkeen asia on tarkoitus viedä kaupunginhallituksen käsittelyyn.

Lisätiedot

Leena Mickwitz, kaupunginsihteeri, puhelin: 310 36054
leena.mickwitz(a)hel.fi

Liitteet

1 Kulttuuritoimen selvitysryhmän raportti 31.3.2014.pdf

Tiedoksi: Muutoksenhakukielto, valmistelu

Kaupunginkanslia

45 §
Kuntien tuottavuus- ja tuloksellisuustoimenpiteitä koskevaan kyselyyn vastaaminen

HEL 2014-004271 T 00 01 02

Päätös

Kaupunginjohtaja päätti johtajistokäsittelyssä merkitä tiedoksi Helsingin kaupungin vastaukset valtiovarainministeriön kunta- ja aluehallinto-osaston kyselyyn kuntien tuottavuus- ja tuloksellisuustoimenpiteistä.

Kyselyssä on pyydetty tietoja kuntien tuottavuuden ja tuloksellisuuden päätöksenteosta ja johtamisesta sekä mittaamisesta ja arvioinnista, palvelujen järjestämisestä ja tuottamisesta, palveluverkon ja toimitilojen uudistamisesta, hankinnoista ja henkilöstöstä tuloksellisuuden tekijänä.

Helsingissä tuottavuuden kehittymiselle asetetut tavoitteet sisältyvät strategiaohjelmaan ja talousarvioon. Tuottavuuden kehittämisessä hyödynnetään laaja-alaisesti toimialakohtaisia raportteja, kunnan yhteisiä tietovarastoja, sähköistä raportointia ja ulkopuolisten tahojen tuottamaa vertailutietoa. Tuottavuuden ja tuloksellisuuden kannalta tärkein yksittäinen päätöksentekoon ja tiedolla johtamiseen liittyvä toimenpide on talousarvioraamin asettaminen kaupunginhallituksessa ja tuottavuustavoitteet strategiaohjelmassa.

Mittaamiseen ja arviointiin käytettävät mittarit kuvaavat tuottavuutta, taloudellisuutta, palveluiden laatua, palveluiden vaikuttavuutta ja työelämän laatua. Tuottavuuden kannalta keskeisimmät mittarit ovat kustannusten muutos, virastokohtainen tuottavuus ja virastojen sisäiset tulosmatriisit. Tuottavuuden tai tuloksellisuuden kehitystä seurataan vertaamalla tuloksia yksikön omaan aiempaan tasoon ja muiden yksikköjen tasoon. Kuntatasolla hyödynnetään myös saman kuntakokoryhmän välistä vertailua, alueellista tai seudullista vertailua, kuuden suurimman kaupungin kehitykseen vertailua ja vertailua ulkomaisiin kaupunkeihin. Mittaamisen suurimmat vaikeudet aiheutuvat mittareiden määrittelyn ongelmista, tietojärjestelmien monimutkaisuudesta ja tietomääritysten yhteensopimattomuudesta.

Palveluja järjestetään ja tuotetaan eri tavoin. Yhteistyömalleja ovat kuntayhtymä, isäntäkunta ja sopimusohjaus. Omassa organisaatiossa on eriytetty palveluiden järjestäjä ja tuottaja teknisissä palveluissa sekä kiinteistönhuollossa, siivouksessa ja ateriapalveluissa. Terveyspalvelut ovat lähes kokonaan omaa palvelutuotantoa. Sosiaalipalveluista, koulutuspalveluista sekä kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntapalveluista oman tuotannon osuus on selvästi yli puolet ja teknisistä palveluista noin

puolet. Oma tuotannon lisäksi palveluja tuottavat yksityiset palvelutuottajat, kolmas sektori, esim. järjestöt, muut kunnat ja kuntayhtymät. Tuottavuuden ja tuloksellisuuden kannalta tärkeintä yksittäistä palveluiden järjestämis- ja tuotantomalleihin liittyvää toimenpidettä on hankala todeta, koska toimenpiteet ovat kokonaistuottavuuden kannalta merkitykseltään vähäisiä.

Kunnan tarjoamat palvelut on pääosin tuotteistettu. Tuotteistamattomia palveluja on kirjastotoimessa, yhdyskuntasuunnittelussa sekä palo- ja pelastustoimessa. Palveluiden suunnittelussa tai kehittämisessä on käytetty asiakaslähtöisyyttä korostavista toimintamalleista asiakaspalautetta, asiakaskyselyjä, kansalaisraateja, osallistuvaa budjetointia ja palvelumuotoilua. Tuottavuuden ja tuloksellisuuden kannalta tärkein yksittäinen palveluiden tehokkaaseen ja asiakaslähtöiseen uudistamiseen liittyvä toimenpide on ollut palvelurakenteiden uudistaminen.

Palveluiden kehittämisessä on hyödynnetty palveluverkkosuunnitelmia, liikkuvia palveluita, sähköistä asiointia, eri palveluiden yhteisiä toimitiloja ja kuntien välistä yhteistyötä. Koulutuspalvelujen, sosiaali- ja terveyspalvelujen, päiväkotien ja kirjastojen toimitila- ja palveluverkkoa on uudistettu. Tuottavuuden ja tuloksellisuuden kannalta tärkein yksittäinen palveluverkkoon ja toimitilojen uudistamiseen liittyvä toimenpide on kouluverkon kehittäminen.

Hankintatoimi on osa kunnan strategista päätöksentekoa. Hankintoihin liittyvä osaaminen ja resurssit ovat riittäviä. Hankinnoissa on hyödynnetty keskitettyä toimintamallia kunnan sisällä, seudullista yhteistyötä, KL-Kuntahankinnat Oy:n keskitetysti kilpailutettuja hankintasopimuksia ja ulkopuolista hankinta-asiantuntemusta. Tuottavuuden ja tuloksellisuuden kannalta tärkein yksittäinen hankintoihin liittyvä toimenpide on APOTTI-hankintarengas.

Henkilöstö on ollut mukana tuottavuus- ja tuloksellisuustoimenpiteiden suunnittelussa ja toteutuksessa osallistumalla toimenpiteitä suunnitteleviin työryhmiin. Toimenpiteitä on käsitelty yhteistoimintaelimissä sekä työpaikkakokouksissa ja henkilöstö on saanut tuottavuus- ja tuloksellisuuskoulutusta. Palkitsemisjärjestelmä kannustaa tuottavuuteen ja tuloksellisuuteen. Tulospalkkiot maksetaan käytettävissä olevien määrärahojen puitteissa, eikä niiden maksu saa aiheuttaa määrärahaylitystä. Tulospalkkiokriteerinä käytetään tuottavuusmatriisin mukaista tuottavuuden kehittymistä. Tuottavuus- ja tuloksellisuustyö on johtanut henkilöstöresurssien uudelleen kohdentamiseen. Tuottavuuden ja tuloksellisuuden kannalta tärkeintä henkilöstökysymyksiin liittyen on, että henkilöstön palkkaamiseen avoinna oleviin tehtäviin tarvitaan kaupunginjohtajan täyttölupa.

Tuottavuuden ja tuloksellisuuden näkökulmasta erittäin tärkeitä kokonaisuuksia ovat palveluiden järjestämisen ja tuottamisen ratkaisut, palveluiden uudistaminen asiakaslähtöisesti, palveluiden sähköistäminen, palveluverkon ja toimitilojen uudistaminen, hankintojen kehittäminen, henkilöstön rooli sekä työnjaon ja tehtävärakenteiden uudistaminen. Melko tärkeitä kokonaisuuksia ovat päätöksenteko ja tiedolla johtaminen sekä mittaaminen ja arviointi.

Helsingissä on julkaistu palvelukohtaisia tuottavuuslukuja ja asiakastyytyväisyyskyselyjen tuloksia. Muita tutkimus- ja vertailutietoja on julkaistu laajasti tietokeskuksen julkaisusarjoissa.

Lisätiedot

Mauno Rönkkö, erityissuunnittelija, puhelin: 310 46768
mauno.ronkko(a)hel.fi

Liitteet

1 Tuottavuutta ja tuloksellisuutta koskevat toimenpiteet kunnissa.pdf

Tiedoksi: Muutoksenhakukielto, valmistelu

Kaupunginkanslia

46 §
Helsinki-päivän nuorisostipendit vuonna 2014

HEL 2014-000593 T 12 01 05

Päätös

Kaupunginjohtaja päätti johtajistokäsittelyssä myöntää talousarvion kohdalta 1 04 02 Käyttövarat, Khn käytettäväksi, projektilta 1 04 02 00 651, 500 euron suuruiset Helsinki-päivän nuorisostipendit liitteenä 1 olevan sosiaali- ja terveysviraston ehdotuksen mukaan 13 nuorelle ja liitteenä 2 olevan nuorisoasiankeskuksen ehdotuksen mukaan viidelle nuorelle. Myönnettävä määräraha on yhteensä 9000 euroa.

Päätöksen perustelut

Kaupunginhallitus päätti 6.4.1992, että Helsinki-päivän nuorisostipendien saajista päättää johtajistotoimikunta, jolle sosiaalivirasto ja nuorisoasiainkeskus tekevät ehdotuksensa kaupunginhallituksen 27.2.1984 vahvistamien perusteiden mukaisesti.

Khs päätti 27.2.1984, että vuosittain jaetaan stipendejä Khn käyttövaratililtä olevista tai muutoin tarkoitukseen osoitetuista määrärahoista helsinkiläisille 15 - 21 -vuotiaille nuorille siten, että stipendit luovutetaan Helsinki-päivän yhteydessä sellaisille nuorille, jotka ovat

- omalla yritteliäisyydellään saavuttaneet merkittäviä tuloksia koulunkäynnissään, opinnoissaan tai harrastustoiminnassaan tai jotka

- ovat toiminnallaan tai käyttäytymisellään olleet esimerkiksi muille nuorille, kuten esim. osoittaneet avuliaisuutta muita ihmisiä kohtaan ja kykyä ottaa ihmiset huomioon.

Sosiaali- ja terveysvirasto (20.3.2014) ja nuorisoasiainkeskus (8.4.2014) ovat tehneet ehdotuksensa stipendien saajista.

Sosiaali- ja terveysviraston ja nuorisoasiainkeskuksen sopima perusjako on: sosiaali- ja terveysvirasto 13 ehdokasta ja nuorisoasiainkeskus viisi ehdokasta. Vuonna 2014 käytettävissä oleva määräraha on 9000 euroa, jolloin jokainen stipendi on 500 euroa.

Ehdokkaiden osalta perustelut ovat osittain salassa pidettäviä. Kaikki yksilökohtaiset perustelut ovat nähtävinä johtajistokäsittelyssä.

Lisätiedot

Annikki Thoden, vs. kaupunginsihteeri, puhelin: 310 36048
annikki.thoden(a)hel.fi

Liitteet

1	Salassa pidettävä (JulkL 24 § 1 mom 25 k.)
2	Salassa pidettävä (JulkL 24 § 1 mom 25 k.)

Tiedoksi; Muutoksenhakukielto, täytäntöönpano

Kaupunginkanslia
Sosiaali- ja terveysvirasto
Nuorisoasiainkeskus

Jussi Pajunen
kaupunginjohtaja

Tapio Korhonen
kansliapäällikkö

Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä Helsingin kaupungin kirjaamossa (Pohjoisesplanadi 11-13) 02.05.2014.

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1
MUUTOKSENHAKUKIELTO

Pöytäkirjan 41 - 42 ja 44 - 45 §:t

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta, koska päätös koskee asian valmistelua.

Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 91 §

2
OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 43 §

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Helsingin kaupunginhallitus.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:

Sähköpostiosoite:	helsinki.kirjaamo@hel.fi
Postiosoite:	PL 10
	00099 HELSINGIN KAUPUNKI
Faksinumero:	(09) 655 783
Käyntiosoite:	Pohjoisesplanadi 11-13
Puhelinnumero:	(09) 310 13700 (Yleishallinto, Energia ja Satama)
	(09) 310 13701 (Kaupunkisuunnittelu- ja kiinteistötoimi)
	(09) 310 13702 (Rakennus- ja ympäristötoimi)
	(09) 310 13703 (Sivistystoimi)
	(09) 310 13704 (Sosiaali- ja terveystoimi)

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä halutaan oikaistavaksi
- oikaisuvaatimuksen tekijä
- millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen
- oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.

3
MUUTOKSENHAKUKIELTO

Pöytäkirjan 46 §

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta, koska päätös koskee asian täytäntöönpanoa.

Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 91 §